REGOLAMENTO DIDATTICO del CdL in Produzioni Animali – A.A. 2025/2026

Allegato D – Criteri e procedure da seguire nello svolgimento di attività formative

L'allegato indica i criteri e le norme ai quali lo studente deve riferirsi per seguire le principali attività formative del CdL e per svolgere le relative prove di profitto. In particolare, l'allegato fornisce informazioni per le seguenti attività formative:

1. Attività a scelta dello studente
2. Attività per la conoscenza della lingua inglese
3. Attività internazionali (Erasmus)
4. Attività volte ad acquisire ulteriori conoscenze:
   4a. Attività per il Tirocinio
   4b. Attività di Orientamento
5. Attività per la prova finale
6. Criteri e procedure per la verifica del profitto degli insegnamenti
7. Appelli e sessioni delle verifiche del profitto

Abbreviazioni e sigle usate nel testo:

DMEV	Dipartimento di Medicina Veterinaria	PCI	Presidente del Consiglio Intercorso di Corso di Laurea
DSA3	Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali	SS	Segreteria Studenti
		SD	Segreteria Didattica
CDMEV	Consiglio del Dipartimento di Medicina Veterinaria	CLA	Centro Linguistico di Ateneo
		TPA	Tirocinio Pratico Applicativo
CFU	Crediti Formativi Universitari	CPD	Commissione Paritetica per la Didattica
CdL	Corso di Laurea		
CI	Consiglio Intercorso Corso di Laurea	DD	Direttore del Dipartimento di Medicina Veterinaria

1. ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE

1. Lo studente può scegliere, tra le attività formative programmate dal CDMEV e dagli altri Dipartimenti dell'Università di Perugia, un numero di CFU pari a 12, distribuiti nei due semestri, come dall'art. 7 – comma 1 – lettera d) del presente Regolamento. Il Presidente del CI verifica che la scelta di tali attività sia coerente con il progetto formativo del CdL.
2. Lo studente può chiedere al CI, che deve autorizzare, di svolgere attività formative programmate da altre Università italiane o straniere.
3. Il Presidente del CI, su richiesta dello studente, riconosce tra le Attività a scelta i CFU acquisiti con la frequenza di percorsi formativi, diversi da quelli previsti ai precedenti punti 1 e 2, soltanto se il riconoscimento dei CFU è stato preventivamente previsto dai bandi e dai programmi di tali percorsi, sia per ciò che attiene la tipologia che per il numero di CFU acquisibili. Altre tipologie di riconoscimenti di CFU ottenuti in differenti percorsi formativi verranno valutati di volta in volta dal CI.
4. Nel caso in cui uno studente, trasferito da altro CdL universitario, chieda al CI che frequenta il riconoscimento tra le Attività a scelta di CFU acquisiti nel CdL di provenienza, il CI, acquisita la documentazione utile dalla SS, valuta se la richiesta è coerente con gli obiettivi formativi del CdL.

5. Lo studente iscritto deve presentare su apposito modulo alla SD la richiesta per le attività a propria scelta entro il 31 dicembre dell'anno di immatricolazione (per le attività previste nel II semestre del I anno) e entro il 31 maggio dell'A.A. antecedente (per le attività previste al III anno), secondo l'Allegato C del presente Regolamento. La SD trasmette le richieste al Presidente del CdL per le necessarie valutazioni e, una volta approvate dal CI, le trasmette alla SS. Le richieste di riconoscimento di cui al precedente punto 3 possono essere presentate dallo studente al di fuori dei termini sopra indicati.
6. Il CI non riconoscerà in nessun caso le attività svolte dagli studenti, tra quelle a scelta, se preventivamente non è stata presentata la richiesta alla SD.
7. Nel caso in cui la scelta sia indirizzata ad acquisire l'idoneità per una seconda lingua straniera o per un livello avanzato della lingua inglese per la quale ha già acquisito l'idoneità, lo studente deve fare riferimento alle procedure definite al successivo paragrafo 2, punto 4, del presente allegato.
8. Nel caso in cui la scelta riguardi attività svolte in ambito Erasmus, lo studente deve fare riferimento alle procedure definite al successivo paragrafo 3 del presente allegato.
9. Lo studente può utilizzare i CFU a scelta per svolgere attività di formazione nei laboratori del DSA3 o del DMEV per un massimo di 3 CFU (impegno complessivo di 75 ore). In questo caso, lo studente, al momento di presentazione della richiesta, documenta l'accettazione del docente responsabile del laboratorio. Durante la frequenza dei laboratori, lo studente firma la presenza nell'apposito registro. Al termine, lo studente presenta al docente responsabile del laboratorio una relazione scritta sulle attività svolte; quest'ultimo, verificati il registro delle frequenze, la relazione delle attività svolte, redige il verbale per la registrazione dei CFU acquisiti che trasmette alla SD, insieme ad una copia del registro delle presenze e della relazione sull'attività svolta.
10. Lo studente può utilizzare i CFU a scelta per frequentare "Altre Attività Formative" programmate dal DSA3 o dal DMEV fino ad un massimo di 6 CFU.
11. Le attività svolte dallo studente nell'ambito del Servizio Civile Volontario Nazionale sono riconosciute sino ad un massimo di 9 CFU. Il CI delibera sull'ammissibilità dei progetti di Servizio Civile proposti al CDMEV e, valutando l'attinenza delle attività previste nei progetti stessi con gli obiettivi formativi del CdL, individua il numero massimo di CFU riconoscibili.
12 Per la verbalizzazione dell'Attività a scelta dello studente il docente deve indicare sull'intestazione del verbale: il DIP, il Corso di Studio e la denominazione dell'insegnamento, mentre nelle note la frase "A scelta dello studente".

2. ATTIVITA' PER LA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

1. Le attività formative per acquisire la conoscenza della lingua inglese con un livello minimo pari a B1 (dal Common European Framework of Reference for Language Learning) prevedono un impegno dello studente pari a 3 CFU.

2. Per valutare il proprio livello di conoscenza, all'inizio dell'anno accademico lo studente deve far riferimento alle procedure definite dal CLA, riportate nel sito web del DMEV e del CLA. Coloro che, a seguito della valutazione, raggiungono un livello inferiore a quello B1, devono seguire presso il CLA un corso appropriato al loro livello di conoscenza per conseguire l'idoneità richiesta.

3. Gli studenti che alla data di iscrizione al test sono in possesso di certificato PET (B1) devono fare riferimento alle procedure definite dal CLA.

4. Nel caso in cui lo studente intenda utilizzare i CFU a scelta dello studente per acquisire l'idoneità di livello B2 della lingua Inglese (o il livello B1 di altra lingua straniera), lo stesso deve rivolgersi al CLA, per le lezioni e per il test finale.

5. L'idoneità acquisita presso il CLA è riportata nella carriera dello studente senza ulteriori verifiche da parte di commissioni di esame dipartimentali.

3. ATTIVITA' INTERNAZIONALE (ERASMUS)

1. Ogni anno l'Ateneo pubblica un bando con un numero di borse di mobilità in ambito europeo (ERASMUS+, Erasmus Traineeship, ERASMU BIP) rivolto agli studenti iscritti ai vari corsi di laurea. Sul sito web del DSA3 e del DMEV vengono annunciate destinazioni, mensilità, scadenze e modalità di partecipazione.

2. Prima della partenza gli studenti vincitori di una borsa di mobilità elaborano, d'intesa con il docente coordinatore, un programma di attività didattiche (insegnamenti, tirocinio, laboratorio finalizzato alla tesi di laurea/prova finale) da svolgere presso la sede universitaria ospitante (*learning agreement*). Una Commissione dei Dipartimenti coinvolti valuta la congruità della proposta didattica, ne approva i contenuti e la sottopone al CI.

3. Terminato lo stage, le attività effettivamente svolte dallo studente, debitamente certificate dall'Università ospitante, vengono riconosciute nel curriculum dello studente con delibera del CI in cui vengono riportati, in dettaglio, i crediti conseguiti, i voti (convertiti in trentesimi), e/o le eventuali integrazioni da apportare ai programmi degli insegnamenti.

4. Per le attività svolte all'estero come tirocinio si seguono le stesse regole di cui al successivo paragrafo 4 del presente Regolamento (domanda, diario, sede, docente supervisore), indicando nella domanda che il tirocinio verrà svolto in ambito Erasmus. Il riconoscimento dell'attività svolta viene effettuato dalla Commissione Erasmus del Dipartimento e ratificata con delibera del CI.

5. Il riconoscimento delle attività svolte all'estero e finalizzate alla preparazione, stesura e discussione della tesi di laurea/prova finale avviene in sede di Laurea. Per facilitare la supervisione dei docenti, la stesura della tesi/documento della prova finale può essere in lingua Inglese.

6. Agli studenti che hanno svolto con profitto un programma di studi all'estero nell'ambito della mobilità il CI può deliberare (i) l'assegnazione sino ad un massimo di tre CFU per abilità linguistiche e (ii) proporre alla Commissione di Laurea di assegnare sino ad un massimo di 2 punti, a valere in aggiunta a quelli che la Commissione di Laurea stabilisce per il laureando, in accordo con le indicazioni fissate dall'Ateneo.

7. Gli estratti dei verbali delle delibere di riconoscimento dell'attività didattica svolta vengono inviati sia alla SS che all'Ufficio Erasmus dell'Ateneo.

4. ATTIVITÀ VOLTE AD ACQUISIRE LE ULTERIORI CONOSCENZE

Le attività volte ad acquisire le ulteriori conoscenze sono come di seguito articolate:

- attività per il tirocinio, per CFU 6;
- attività di orientamento, per CFU 2.

4a. ATTIVITA' DEL TIROCINIO PRATICO-APPLICATIVO (TPA)

a) Convenzioni con le strutture dove si svolge il TPA

1. Il TPA prevede un numero di CFU pari a 6 come dall'art. 7 – comma 1 – lettera g) del presente Regolamento e non può essere svolto all'interno delle strutture universitarie, ma nelle strutture del mondo operativo (aziende, industrie, studi professionali, istituzioni, ecc.).

2. Le strutture nelle quali gli studenti possono svolgere il TPA sono quelle che hanno sottoscritto una specifica convenzione con il DSA3 o il DMEV, definita secondo le indicazioni dell'Università di Perugia.
L'elenco delle strutture convenzionate può essere richiesto al Responsabile del CdL del TPA.
3. Lo studente che intende svolgere il TPA all'interno di una struttura ancora non convenzionata, dovrà presentare una scheda descrittiva della stessa al docente scelto come Tutore per il TPA. Il Tutore presenta la proposta di Convenzione al CI; quest'ultimo, dopo aver verificato l'idoneità della struttura da convenzionare ai fini degli obiettivi formativi del CdL, decide per l'approvazione. Solo dopo tale adempimento si potranno trasmettere i dati della struttura al DD del DMEV per la stipula della Convenzione.
4. Le strutture che intendono stipulare convenzioni con il DMEV al fine dell'espletamento del TPA devono fornire precise indicazioni sulla loro attività e su eventuali futuri progetti, indicando in dettaglio le operazioni nelle quali gli studenti potranno essere coinvolti durante il periodo di TPA. La richiesta di informativa sarà presentata alle strutture prima della stipula della convenzione, sia nel caso di proposta di nuova convenzione, sia nel caso di rinnovo di convenzione già esistente.

b) Richiesta di svolgimento del TPA
1. Per accedere al TPA lo studente deve avere acquisito un numero minimo di CFU pari a 90 e deve aver acquisito i CFU inerenti al corso sulla sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81 del 2008.
2. Non è possibile concedere autorizzazioni per anticipare il TPA sia rispetto ai requisiti richiesti per l'ammissione, sia per il periodo di svolgimento rispetto a quanto programmato.
3. Lo studente che intende svolgere il TPA, presenta al responsabile del CdL per il TPA domanda su di un apposito modulo, disponibile nel sito web del CdL. Lo studente deve esporre in forma dettagliata il programma delle attività da svolgere durante il TPA, così come il progetto formativo necessario alla copertura assicurativa. Il tutore universitario trattiene una copia della domanda.
4. Il materiale di cui al precedente punto b. 3 deve essere presentato al responsabile del CdL per il TPA, almeno 30 giorni prima dell'effettivo inizio del TPA stesso. Tale termine non può essere derogato.
5. Il responsabile del CdL per il TPA, prima di trasmettere la domanda al CI per l'approvazione, verifica che tutti i dati richiesti siano presenti e che il programma sia coerente con le dichiarazioni prodotte dalla struttura convenzionata circa le attività che i tirocinanti possono svolgere presso di essa.

c) Prolungamento dell'attività del TPA
1. Il numero massimo di CFU "A scelta dello studente" che possono essere utilizzati per ampliare le attività di TPA è pari a 3 CFU.
2. Lo studente che intende avvalersi di tale possibilità, deve dichiararla espressamente al momento in cui presenta la domanda di TPA. Non sono accettate richieste di ampliamento del TPA in fase successiva alla presentazione di domanda.

d) Riconoscimento di CFU per il TPA
Possono essere riconosciute ai fini dell'acquisizione dei CFU del TPA soltanto:
1. Le attività di TPA svolte dallo studente in ambito Erasmus, o in altro programma di mobilità internazionale, previste dai Dipartimenti, approvate prima della partenza dello studente e riconosciute, al suo ritorno, secondo le procedure indicate al paragrafo 3 del presente allegato.
2. Le attività svolte dallo studente nell'ambito del Servizio Civile Volontario Nazionale, sino ad un massimo di 6 CFU, pari al massimo dei CFU previsti per il TPA. Il CI delibera sull'ammissibilità dei progetti di Servizio Civile proposti ai Dipartimenti coinvolti e, valutando l'attinenza delle attività previste nei progetti stessi con gli obiettivi formativi del CdL, individua il numero massimo di CFU riconoscibili.

3. Lo studente che ha svolto il TPA nell'ambito dei progetti di Servizio Civile approvati dalle F presenta al CI richiesta di riconoscimento, documentando obbligatoriamente la natura e l'impegno temporale delle attività svolte. Il CI sulla base della documentazione prodotta dallo studente stabilisce il numero di CFU da riconoscere.

e) Svolgimento del TPA

1. Lo studente frequenta la struttura individuata per lo svolgimento del TPA, effettuando le attività dichiarate nel programma approvato.
2. Lo studente compila giornalmente il diario del TPA. Nella compilazione del diario, lo studente deve indicare le ore giornaliere e le attività svolte che devono essere convalidate dalla firma del tutore aziendale.

f) Termine e valutazione del TPA

1. Al termine del TPA, lo studente deve effettuare alla presenza del proprio tutor universitario una breve esposizione (5-10 minuti) dell'attività svolta in lingua inglese, corredata da una breve presentazione (5-10 slide in lingua inglese) e consegnare al tutor stesso i seguenti documenti:

- il diario del TPA,
- la relazione conclusiva del TPA,
- la presentazione in lingua inglese dell'attività svolta
- il questionario dello studente sulle attività di tirocinio,
- il questionario di valutazione finale del tutore aziendale.

I questionari sono disponibili on line nell'home page del CdL.
2. Sulla base della documentazione di cui al precedente punto f.1., il tutore universitario, utilizzando l'apposita scheda, valuta le attività svolte dallo studente e verbalizza, solo nella forma di idoneità, i CFU acquisiti. All'atto della verbalizzazione, nella casella osservazioni del verbale di Tirocinio, va indicato se lo stesso è stato effettuato in una struttura INTERNA/ESTERNA/ESTERA. Lo stesso tutore trattiene la relazione conclusiva e trasmette alla SD il verbale di registrazione dei CFU, il diario di frequenza, i questionari di monitoraggio del tutore aziendale e dello studente, la propria scheda di valutazione finale. La SD trasmette alla SS il verbale di registrazione dei CFU.

4b. ATTIVITA' di ORIENTAMENTO

1. Tali Attività sono programmate annualmente dal CdL. Il programma annuale di tali attività è inserito nell'apposito spazio web del DMEV.
2. Di norma la programmazione prevede la frequenza del Corso obbligatorio on line sulla Sicurezza nei Luoghi di Lavoro (D. Lgsl. 81/08 =1 CFU) e la frequenza ad una delle "Settimane Verdi" organizzate presso l'Azienda Zootecnica Didattica del DMEV (1 CFU).
3. Lo studente, prima di iniziare a frequentare i vari moduli programmati, deve prenotarsi tramite la piattaforma della Teledidattica del DMEV.

5. ATTIVITA' PER LA PROVA FINALE

1. Le attività formative relative alla preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio prevedono, come indicato dall'art. 7 – comma 1 – lettera e) del presente Regolamento, un carico didattico pari a 6 CFU.

2. Tali attività consistono nella elaborazione di uno studio su un tema di rilevante interesse per il settore delle Produzioni Animali; in particolare, l'elaborato sarà sviluppato attraverso fasi di documentazione, sperimentazione e/o ricerca inerenti i diversi aspetti delle scienze delle produzioni animali e nella relativa esposizione orale.

Il CI valuta, su richiesta dei candidati coinvolti, la possibilità di ammettere lavori prodotti collettivamente da più studenti e le modalità della loro preparazione e discussione; in tali situazioni al CI dovranno comunque essere forniti gli elementi indispensabili per valutare l'apporto individuale dei candidati. Analoga procedura vale per richieste di svolgere la prova finale presso altre Università o strutture di ricerca italiane o estere.

3. La scelta dell'argomento inerente all'elaborato è effettuata dal laureando in funzione dei propri interessi scientifici e professionali e della tipologia delle attività di ricerca e sperimentazione svolte dai docenti dei Dipartimenti concorrenti. Il laureando, a tale fine, individua la disponibilità di un docente tutore (relatore), appartenente al CI con il quale concorda l'argomento della prova.

4. Il docente tutore svolge il ruolo di guida per la preparazione dell'elaborato, è responsabile di verificare l'impegno operativo del laureando durante la preparazione e di valutare la completezza dell'elaborato prima della discussione, esercita la funzione di relatore durante la discussione della prova finale.

5. I costi sostenuti per la predisposizione degli elaborati inerenti alla prova finale sono a carico del candidato.

6. La prova finale del laureando consiste nella presentazione e discussione dell'elaborato davanti ad una apposita commissione.

7. La Commissione per la prova finale è composta dai docenti del CdL, di norma undici membri; in caso di necessità il numero dei membri può scendere a sette. La Commissione è nominata con apposito decreto dal Magnifico Rettore, su proposta del Presidente del CdL ed è presieduta da questi o dal Decano dei docenti nominati. Solo per improrogabili e documentati impegni del docente, il DD può rettificare la composizione della Commissione.

8. La Commissione esprime la valutazione della prova finale, in centodecimi, sia verificando la capacità del laureando di esporre e di discutere con chiarezza e padronanza l'argomento concordato e la completezza e congruità dei contenuti, sia tenendo in considerazione la valutazione globale del curriculum del laureando. Il punteggio finale è assegnato sulla base di parametri proposti dal CI e approvati dal CDMEV.

9. I risultati ottenuti con l'attività inerente alla prova finale possono essere divulgati previo consenso del candidato, del relatore e di partner esterni eventualmente coinvolti.

10. Per essere ammesso alla discussione della prova finale, il laureando deve:

- aver conseguito tutti i CFU previsti dall'Ordinamento Didattico del Corso di Studio per le attività formative diverse dalla prova finale;
- aver consegnato alla segreteria studenti, tramite l'apposita procedura informatica online, il file pdf contenente il testo dell'elaborato, completo di eventuali figure e tabelle, almeno 20 giorni prima della data prevista (Delibera Senato Accademico del 29 marzo 2011 - su "Dematerializzazione della tesi");
- adempiere agli obblighi, nei tempi indicati nella tabella seguente:

DOCUMENTO	TERMINI
Domanda di laurea	45° giorno antecedente la data definita annualmente dal CDMEV
Presentazione titolo elaborato Prova Finale	45° giorno antecedente la data definita annualmente dal CDMEV
Inserimento dell'elaborato della Prova Finale nel SOL	20° giorno antecedente la data definita annualmente dal CDMEV
Ultimo esame	10° giorno antecedente la data di discussione della prova finale

6. CRITERI E PROCEDURE PER LA VERIFICA DEL PROFITTO DEGLI INSEGNAMENTI

1. Per sostenere una prova di profitto, lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie ed aver sostenuto gli insegnamenti propedeutici secondo quanto indicato nell'allegato B del presente Regolamento.

2. Il docente titolare/affidatario di ciascun insegnamento indica il luogo e l'orario in cui si svolgerà la prova sul sito web del DMEV. Eventuali variazioni di aula e/o giorno per lo svolgimento delle prove dovranno essere comunicate dal docente effettuandone segnalazione tramite email alla SD e provvedendo ad apporre un apposito avviso, in tempo utile, sulla porta dell'aula.

3. Il docente titolare/affidatario di ciascun insegnamento potrà modificare la data e l'orario della prova esclusivamente in caso di improvvisi ed inderogabili impegni, in questo caso solo posticipandola e indicando la modifica alla SD.

4. Il DD può autorizzare, per motivate esigenze didattiche degli studenti, lo spostamento della data fissata in un giorno anticipato rispetto a quello previsto. In questo caso, il docente, a garanzia degli studenti che non sono interessati all'anticipo, deve anche garantire la seduta della prova alla data fissata in origine.

5. Il Presidente della Commissione di esame, per gravi e comprovati motivi, può chiedere al DD la propria sostituzione; in questo caso, il sostituto dovrà essere individuato tra i docenti indicati nel calendario degli esami.

6. Lo studente effettua l'iscrizione alle prove di profitto sul sito web del DMEV, almeno 3 giorni prima delle date stabilite.

7. Le modalità attraverso le quali viene svolta la verifica del profitto di ciascun insegnamento sono indicate nelle schede insegnamento presenti nel sito web del DMEV. Per le attività che prevedono prove di idoneità, la verifica del livello di apprendimento viene effettuata dal responsabile di ciascuna specifica attività formativa secondo le modalità rese note agli studenti all'inizio delle attività.

8. La Commissione d'esame svolge le prove di profitto e ne registra gli esiti, di norma, tramite la procedura online prevista dall'Ateneo o, in casi particolari, mediante compilazione di verbale cartaceo. Qualora il candidato rinunci a proseguire l'esame la Commissione pone nel verbale la dicitura "Ha rinunciato".

9. In caso di verbale cartaceo, il Presidente della Commissione trasmette il verbale alla SD che, dopo averne registrato la consegna, provvede alla trasmissione alla SS per l'aggiornamento della carriera degli studenti e l'attribuzione dei relativi crediti.

10. Eventuali correzioni apportate al verbale devono essere convalidate dal Presidente della Commissione, con propria firma.

11. Nel caso di insegnamenti integrati, ovvero costituiti da due o più moduli, il docente responsabile dell'insegnamento garantisce che la prova di profitto venga svolta in modo unitario e in unica soluzione.

7. APPELLI E SESSIONI DELLE VERIFICHE DEL PROFITTO

1. Le sessioni e gli appelli per la verifica del profitto sono distribuiti nel corso dell'anno nel modo seguente:

- Sessione estiva (dal termine delle lezioni al 31 luglio)	3 appelli per ogni insegnamento
- Sessione autunnale (settembre)	2 appelli per ogni insegnamento
- Sessione invernale per gli iscritti al 2° e 3° anno (intervallo tra il I e il II semestre)	3 appelli per ogni insegnamento
- Sessione invernale per gli iscritti al 1° anno (dalla seconda settimana di gennaio all'ultima di febbraio, inclusa)	3 appelli per ogni insegnamento

- Pre-appello di dicembre (solo per gli studenti del 2° e 3° anno e per gli insegnamenti del 1° semestre)
- Appelli riservati agli studenti fuori corso (con frequenza mensile, da concordare con i docenti).

2. Almeno 10 giorni prima dell'inizio delle attività formative di ogni semestre di ciascun anno del CdL, la CPD si incontra con i docenti del semestre di ciascun anno per organizzare la gestione delle attività didattiche del semestre e, in particolare, per verificare la possibilità di realizzare prove in itinere e, eventualmente, per stabilirne i modi di svolgimento.